

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа №11  
им. Героя Советского Союза Аипова Махмута Ильячевича  
городского округа Октябрьск Самарской области

Согласовано  
с Управляющим советом  
Учреждения  
Протокол № 1  
от 28.08.2014



Утверждаю  
Директор Учреждения  
О.А. Дунова  
Приказ от 29.08.2014 № 171.1-о/д

**Положение о структуре официального сайта в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»  
и формате предоставления на нем информации**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск, разработано в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.29), Постановлением Правительства РФ № 582 от 10.07.2013 г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. N 1015, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. N 1014, уставом и другими локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск, а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления работников Учреждения, детей (воспитанников) и учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Учреждения.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

### **3. Информационный ресурс официального сайта**

3.1. Информационный ресурс официального сайта формируется в соответствии с деятельностью структурного подразделения Учреждения, его педагогов, работников, учащихся, детей (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних, социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами официального сайта являются сведения:

- о дате создания образовательной организации,
- об учредителе, учредителях образовательной организации,
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов,
- режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением их копий;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации
- о персональном составе педагогических работников
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участия в олимпиадах и конкурсах;
- материалы о событиях текущей жизни Учреждения, проводимых в нем и при его участии, мероприятиях, архивы новостей;
- копии: устава; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, локальных нормативных актов;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- сведения, указанные в пункте 3.2. статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурного подразделения Учреждения, может быть размещена на отдельном сайте, доступ к которому организуется с сайта ГБОУ СОШ №11 г.о. Октябрьск.

3.5. Порядок размещения в Сети Интернет и обновление информации об Учреждении не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

#### **4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

4.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, руководителя структурного подразделения, заместителей директора, методических объединений и школьного самоуправления.

4.2. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставления соответствующей информации.

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по УВР, руководителя структурного подразделения.

4.4. Заместитель директора по УВР, руководитель структурного подразделения, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Заместитель директора по УВР, руководитель структурного подразделения, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Непосредственное выполнение по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается приказом директором Учреждения и подчиняется заместителю директора по УВР, руководителю структурного подразделения.

4.7. Информация, содержащая персональные данные, размещается на Интернет-ресурсах образовательного учреждения только с письменного согласия родителей или иных законных представителей учащихся. Персональные данные преподавателей и сотрудников образовательного учреждения размещаются на Интернет-ресурсах образовательного учреждения только с письменного согласия преподавателя или сотрудника, чьи персональные данные размещаются.

4.8. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает размещение информации на сайте. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

4.9 Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором сайта по согласованию с заместителем директора по УВР и руководителем структурного подразделения. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.

5.2. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несут руководитель структурным подразделением, заместитель директора по УВР.

## **6. Контроль**

6.1. Контроль выполнения обязанностей администратора сайта возлагается на директора Учреждения.

6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на директора Учреждения.

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол №1 от 28.08.2014